

Onderwerp	:	Controle protocol 2022 Munitax
Registratienummer	:	
Registratiecode	:	
Auteur	:	Peter Martens
Status	:	Openbaar

***Concept versie 0.2 02122021* CONTROLEPROTOCOL**

**VOOR DE ACCOUNTANTSCONTROLE OP HET FINANCIEEL OVERZICHT EN
HET BELASTINGVERANTWOORDINGSDOCUMENT 2022
VAN MUNITAX**

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
2.	Doelstelling	5
3.	Wettelijk kader	5
4.	Dienstverleningsovereenkomst 2022 Beuningen	5
5.	Delegatie-, volmacht- en mandaatregister	5
6.	Misbruik & Oneigenlijk Gebruik	6
7.	Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid én rechtmatigheid)	7
	7.1 Financieel overzicht Munitax	7
	7.2 Verantwoordingsdocument Munitax (financiële stormen/processen)	7
8.	Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties	8
	8.1 Toleranties Financieel overzicht Munitax	8
	8.2 Toleranties verantwoordingsdocument Munitax	8
9.	Rapportering door de accountant	9
10.	Hardheidsclausule	10
	Bijlage 1: Rechtmatigheid, aanvullende rechtmatigheidscriteria en het getrouwheidsonderzoek	11
	Bijlage 2: Reikwijdte accountantscontrole rechtmatigheidstoetsing	11
	Bijlage 3: Normenkader 2022	11
	Bijlage 4: Delegatie-, volmacht- en mandaatregister	14
	Bijlage 5: Misbruik & Oneigenlijk gebruik	15
	Bijlage 6: Procesmanagement	17
	Bijlage 7: Control Framework	19
	Bijlage 8: Communicatie en periodiek overleg	21
	Bijlage 9: Rapportage	21

1. Inleiding

Ter voorbereiding en ondersteuning van de uitvoering van de accountantscontrole moet het college van B&W van de centrumgemeente Beuningen echter nog een aantal zaken nader regelen, hetgeen op hoofdlijnen in dit controleprotocol plaatsvindt.

Object van controle is het Financieel Overzicht 2022 en het Verantwoordingsdocument 2022 (de financiële stromen/processen) en daarmee tevens het financieel beheer over het jaar 2022, zoals uitgeoefend door of namens het college van burgemeester en wethouders van de centrumgemeente Beuningen.

De accountant geeft één verklaring voor zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid af. De deelnemende gemeenten dienen hun accountant van dit controleprotocol in kennis te stellen. In de bijlage 1 Rechtmatigheid, aanvullende rechtmatigheidscriteria en het getrouwheidsonderzoek en in bijlage 2 Reikwijdte accountantscontrole rechtmatigheidstoetsing zijn de kaders hiervoor vastgelegd. We starten in 2022 met de opzet van Control Framework – 2022 is een proefjaar - om te komen tot verantwoording van het College aan de Raad over de (financiële) rechtmatigheid wanneer dit wettelijk wordt bekrachtigd. Als de wet hierop wordt aangepast zal dat tot aanpassingen leiden van het Controleprotocol. Zie Bijlage 7 Control Framework. Het is van belang dat het normenkader- en toetsingskader 2022 wordt vastgesteld, in bijlage 3 is normenkader en toetsingskader vastgelegd.

De regeling Gemeenschappelijk Belastingkantoor Beuningen, nader te noemen Munitax, voert voor de gemeente Beuningen, Druten, Berg en Dal, Heumen en Wijchen de heffing en inning van gemeentelijke rechten en belastingen uit. De regeling is vertaald naar een dienstverleningsovereenkomst 2022 Beuningen versie 16 juni 2021. Een toelichting op deze overeenkomst is op hoofdlijnen vastgelegd in hoofdstuk 4 Dienstverleningsovereenkomst 2022 Beuningen.

Munitax neemt in de eigen begroting, administratie en verantwoording uitsluitend de eigen kosten en directe opbrengsten op. De vaststelling en inning van belastingen en heffingen van de deelnemende gemeente zijn niet in de begroting, administratie en verantwoording van Munitax opgenomen.

De deelnemende gemeente leggen in de eigen jaarrekening onder andere verantwoording af van de in het boekjaar te ontvangen belastingen en heffingen alsmede de verleende verminderingen en gedane kwijtscheldingen.

De deelnemende gemeenten moeten voor de financiële verantwoording in hun jaarrekening en de controle daarvan mede kunnen steunen op de opgave van Munitax omtrent de vaststelling, aanslagoplegging en inning van belastingen en heffingen en op de waarborgen in de administratieve organisatie en interne beheersing bij Munitax. Doormiddel van het uniform vastleggen van de proces en het toepassen van de Controle Technische Functie zal het waarborgen van de Administratieve Organisatie en de Interne Beheersing ondersteunen, zie bijlage 4 Delegatie-, volmacht- en mandaatregister; bijlage 5 Misbruik & Oneigenlijk gebruik en bijlage 6 Procesmanagement – key controls en beheersmaatregelen -.

De deelnemende gemeenten hebben behoefte aan een externe controle op de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de financiële verantwoording van Munitax. De diverse externe accountants van de deelnemende gemeenten moeten gebruik kunnen maken van de bevindingen van de accountant van Munitax.

Het operationeel vertalen van de kaders van het controle protocol Munitax 2022 en de dienstverleningsovereenkomst 2022 Beuningen is vastgelegd in het Interne Controle Plan Munitax 2022.

2. Doelstelling

Dit controleprotocol heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normenkader, toetsingskader, key-controle, risico analyse en beheersmaatregelen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van het financieel overzicht 2022 en het verantwoordingsdocument 2022 van Munitax.

3. Wettelijk kader

De Gemeenschappelijke Regeling (GR), Munitax, is een lichte GR met een centrumgemeentefunctie. Munitax is niet verplicht is om een eindafrekening op te stellen. Dit omdat een organisatie met deze constructie niet onder het BBV en de BADO (Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden) valt. De baten en lasten van de centrumconstructie Munitax worden verantwoord in de eindafrekening van de centrumgemeente Beuningen.

Het Bestuur van Munitax wijst een accountant aan voor de controle en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

Met dit nieuwe voorliggende controleprotocol wordt invulling gegeven aan het te hanteren normenkader voor het controlejaar 2022.

4. Dienstverleningsovereenkomst 2022 Beuningen, versie 16 juni 2021

In hoofdstuk 2 van de betreffende overeenkomst zijn de aard en de omvang van de werkzaamheden Munitax uitgebreid vastgelegd. Vervolgens wordt de hoofdstukken 3 en 4 de tijdstip van opleggen aanslagen en de afdracht ontvangen belastinggelden geregeld. De kwaliteitsnormen zijn in hoofdstuk 9 weergegeven, waarin duidelijk gesteld wordt per activiteit de kwaliteitskenmerken en de daarbij behorende doelstellingen. Verder zijn de wijze van communiceren en het wederzijds informeren vastgelegd en hoe om te gaan met nieuwe regelgeving. Daarnaast zijn de fiscale-, juridische zaken vastgelegd en ook de accountscontrole met de uitvoering van interne controle.

Deze dienstverleningsovereenkomst is een nadere precisering van de aard van de werkzaamheden en de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd en vormt daarmee de uitwerking van de opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Jaarlijks vindt in maart op ambtelijk niveau een evaluatie plaats van de dienstverleningsovereenkomst met alle deelnemers. Het jaarlijks in afstemming met de deelnemende gemeenten opstellen / redigeren van de belastingverordeningen (m.u.v. de legesverordening) en het concept raadsvoorstel. Zie hiervoor de procesbeschrijving 'wijzigen verordeningen' Er wordt hiervoor jaarlijks uiterlijk in september een plenair overleg gepland over de wijzigingen in de modelverordeningen.

5. Delegatie-, volmacht- en mandaatregister

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Mandaat-gever	Mandaat	Ondermandaat	Aanvullende clausules en/of instructies
58.	De heffing en invordering van gemeentelijke belastingen art. 231, lid 2, sub b en c Gemeentewet op basis van de belastingverordening en de Wet Waardering Onroerende Zaken (is formeel geen mandaat)	B&W	Teamleider Belastingen als heffings- en invorderings-ambtenaar Plv: M. van Haren, H.W. Roelofs, G.J.M Kokke		
59.	Algemene wet inzake rijksbelastingen: 1. art. 63 hardheidsclausule 2. art. 66 kwijtschelding	B&W	Teamleider Belastingen		Ondermandaat niet toegestaan
60.	Bevoegdheden in het kader van de Wet Waardering Onroerende Zaken: 1. verstrekken legitimatiebewijzen 2. verstrekken gegevens aan de Waarderingskamer (art. 4, lid 1) 3. algemene correspondentie met Waarderingskamer 4. geschillen voorleggen aan Waarderingskamer (art. 11) 5. inlichtingen bij afnemers vragen (art. 32) gegevens verzamelen, opslaan en verstrekken (art. 38)	B&W	Teamleider Belastingen		

6. Misbruik & Oneigenlijk gebruik

Belastingen en heffingen/kwijtscheldingen Munitax

Onroerendezaakbelasting, afvalstoffenheffing, rioolheffing.

De onroerendezaakbelasting (OZB), de afvalstoffenheffing en de rioolheffing worden geïnd door Munitax. De kwijtscheldingen worden eveneens door Munitax behandeld. De gemeentelijke bankrekening wordt op detailniveau beheerd door Munitax.

De bovengenoemde heffingen zijn gebaseerd op objectieve gegevens. Voor de OZB is er daarnaast een landelijk toezichthoudend orgaan in de vorm van de Waarderingskamer. Het gebruikersdeel van de rioolheffing wordt berekend op grond van het waterverbruik dat door de N.V. PWN Waterleidingbedrijf Noord-Holland wordt gemeten.

Munitax heeft bij de inrichting van de administratieve processen en de interne controle rekening gehouden met de mogelijkheid dat zijn medewerkers tevens inwoners van de gemeente zijn en daarmee een persoonlijk belang kunnen hebben bij de uitkomst van de behandeling van aanslagen.

Voorbeelden van maatregelen zijn:

- Het gebruik van controle mutatie-verslagen, volledigheidscntrole aanslagbestanden en het maandelijks controleren van alle blokkeringen,
- Bezwaren van medewerkers van Munitax worden afzonderlijk ingenomen en afgehandeld door externen.

Toeristenbelasting

Toeristenbelasting is een belasting met een hoge opbrengst en wordt geheven op basis van de aangifte van de omzet. Deze aangifte wordt gecontroleerd door een extern bureau. Elk jaar wordt telkens een derde van het bestand volledig en uitgebreid gecontroleerd. Zo komt ieder hotel in een periode van drie jaar aan bod. De periode van drie jaar is bewust gekozen, want drie jaar is de tijd die ervoor staat om een aanslag definitief te maken. Hier is streng M&O beleid van toepassing.

Hondenbelasting

De aanwezigheid van honden in huishoudens wordt gecontroleerd door een extern bureau. Jaarlijks wordt een kwart van de gemeente Beuningen huis aan huis bezocht. Hier is streng M&O beleid van toepassing.

Kwijtschelding

Voor afvalstoffenheffing en hondenbelasting is kwijtschelding mogelijk.

Voor degenen die het voorgaande jaar kwijtschelding hebben gekregen wordt voorafgaande aan de aanslagoplegging voor het nieuwe belastingjaar, eerst een inkomenstoets verzorgd via het inlichtingenbureau. Bij deze toets wordt onder meer gebruik gemaakt van objectieve informatie over het inkomen (uitkering) en eventuele huur- of zorgtoeslagen. Dit kan ertoe leiden dat over gegaan wordt tot het verlenen van automatische kwijtschelding. Voor alle andere gevallen kan door middel van invullen/ opsturen van het aanvraagformulier, kwijtschelding worden aangevraagd. Daarnaast is voor de kwijtscheldingsverzoeken een afzonderlijke fiatteringsprocedure opgesteld. Voor bovengenoemde belastingsoorten is een gematigd M&O beleid van toepassing.

Wet- en regelgeving	• Verordening onroerendezaakbelastingen • Verordening hondenbelasting • Verordening afvalstoffenheffing • Verordening rioolheffing • Verordening liggeld voor woonschepen • Verordening toeristenbelasting • Kwijtscheldingsbesluit
Sanctie mogelijkheden	Naheffing

Zie Bijlage 5 Misbruik & Oneigenlijk gebruik

7. Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid én rechtmatigheid)

De controle van het Financieel Overzicht 2022 en het Verantwoordingsdocument 2022 wordt uitgevoerd door het bestuur van de centrumgemeente benoemde accountant. De werkzaamheden zijn gericht op het afgeven van een oordeel over:

7.1 Financieel overzicht Munitax 2022

1. de **getrouwe** weergave van de in het financieel overzicht gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
 2. de inrichting van het **financieel beheer** en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
 3. het **in overeenstemming** zijn van de door het bestuur opgestelde financieel overzicht met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels;
 4. de **verenigbaarheid** van het **verslag** met het financieel overzicht;
 5. het **rechtmatig** tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, **waaronder door middel van dit protocol specifiek aangewezen** interne regelgeving, waarbij gemeentelijke verordeningen niet als zodanig zijn uit te sluiten;
- Het financieel overzicht bevat zowel financiële als niet financiële informatie.

7.2 Verantwoordingsdocument Munitax (Financiële stormen/ processen) 2022

1. De juiste en volledige weergave van de financiële stromen (processen) Munitax;
 2. Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten in overeenstemming met de begrotingen met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder de verordeningen.
- Onder rechtmatigheid wordt begrepen de definitie volgens het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) dat de in de rekening verantwoorde lasten, baten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen "in overeenstemming zijn met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder (althans voor de controle van het Financieel Overzicht 2022 specifiek aangewezen) gemeentelijke interne regelgeving", waarbij gemeentelijke verordeningen niet als zodanig zijn uit te sluiten. Voorwaarde voor uitvoering van de rechtmatigheidscontrole door de accountant is de beschikbaarheid van een normenkader en onderliggend een toetsingskader voor de regelgeving van de gemeenten.

8. Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De accountant accepteert in de controle bepaalde toleranties en richt de controle daarop in. De accountant controleert niet ieder document of iedere financiële handeling, maar richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van het financieel overzicht en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties en financiële beheerhandelingen met een belang groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie. De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statische deelwaarnemingen en extrapolaties.

In het BADO zijn minimeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. De goedkeuringstoleranties mogen scherper worden vastgesteld dan deze minimeisen. Dit moet dan wel worden toegelicht in de controleverklaring. De minimeisen conform het BADO zijn:

	Strekking accountantsverklaring:			
Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	$\leq 1\%$	$>1\% < 3\%$	-	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% lasten)	$\leq 3\%$	$>3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	-

Naast deze kwantitatieve benadering zal de accountant ook een kwalitatieve beoordeling hanteren (professional judgement). De weging van fouten en onzekerheden vindt ook plaats op basis van professional judgement.

De definitie van de goedkeuringstolerantie is:

“Het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed.”

Het gaat om de grenswaarde waar beneden de in aanmerking te nemen fouten of onzekerheden moeten blijven om een goedkeurende accountantsverklaring te kunnen krijgen. Als deze grenswaarde wordt overschreden komt de categorie “accountantsverklaring met beperking”. De daarbij gebruikte terminologie, aanvullend op de tekst die bij een goedkeuring wordt gehanteerd is bij fouten: “met uitzondering van” en bij onzekerheden: “onder voorbehoud van”. Bij nog grotere fouten ($\geq 3\%$) komt bij fouten de categorie “afkeurende accountantsverklaring” en bij onzekerheden ($\geq 10\%$) de categorie “oordeelonthouding”.

De **goedkeuringstolerantie** is bepalend voor de oordeelsvorming, de strekking van de af te geven accountantsverklaring.

Naast de goedkeuringstoleranties wordt onderkend de **rapporteringstolerantie**. Deze kan als volgt worden gedefinieerd:

“De rapporteringstolerantie(s) is een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie.”

Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. Een lagere rapporteringstolerantie leidt in beginsel niet tot aanvullende controlewerkzaamheden, maar wel tot een

uitgebreidere rapportage van bevindingen. De rapporteringstolerantie kan worden vastgesteld op 10 % van de hierboven omschreven goedkeuringstolerantie (foutenmarge). De rapporteringstoleranties kunnen zich verder toespitsen op die elementen die het bestuur specifiek nader terug wil zien, zonder dat dit de controletoleranties zelf beïnvloedt.

8.1 Toleranties financieel overzicht Munitax 2022

Op basis van de (primaire) begroting 2022 Munitax betekenen bovengenoemde percentages dat een totaalbedrag aan fouten in de jaarrekening van € 25.200,- en een totaal aan onzekerheden van € 75.600,- de goedkeurende strekking van de accountantsverklaring niet zullen aantasten.

In de DVO 2022 is tevens opgenomen dat de accountant ten behoeve van de oordeelsvorming over de jaarrekening Munitax gebruikt maakt van de hierboven genoemde goedkeuringstoleranties.

8.2 Toleranties verantwoordingsdocument Munitax

In de begroting van Munitax staan de belastingopbrengsten van de deelnemende gemeenten niet vermeld. Hierin zijn alleen de kosten van Munitax opgenomen.

Het bestuur van de centrumgemeente Beuningen stelt vast dat de goedkeuringstolerantie voor het Verantwoordingsdocument (de financiële stromen/processen) wordt gebaseerd op de belastingopbrengsten van iedere individuele deelnemende gemeente die zijn opgenomen in het verantwoordingsdocument.

Het bestuur heeft besloten om ter zake van de goedkeuringstolerantie op het verantwoordingsdocument een percentage van 1% voor fouten en 3 % voor de onzekerheden aan te houden.

De accountant verstrekt voor iedere individuele gemeenten een controleverklaringen op het Verantwoordingsdocument. Er wordt hierdoor rekening gehouden de verschillende vormen van materialiteit van de gemeenten.

9. Rapportering door de accountant

Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant hierna in het kort weergegeven als volgt:

Interim/controles

In de tweede helft van het jaar wordt door de accountant een zogenaamde interim/controle uitgevoerd. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag, genaamd Managementletter, uitgebracht aan het bestuur van de centrumgemeente.

Verslag van bevindingen met betrekking tot de jaarrekeningcontrole en de controle van het verantwoordingsdocument

Overeenkomstig de gemeentewet wordt omtrent de controle een verslag van bevindingen uitgebracht aan het bestuur van de centrumgemeente.

In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

Uitgangspunten voor de rapportagevorm

Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.).

Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit controleprotocol overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen. De accountant rapporteert zo nodig ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door Munitax gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging.

Controleverklaring

In de twee controleverklaringen betreft dit het Financieel Overzicht 2022 en het Verantwoordingsdocument 2022 wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid.

De controleverklaringen zijn specifieke verantwoordingen en controleverklaringen voor alle gemeenten (deelnemers) gezamenlijk waarin de voor de individuele deelnemers relevante bedragen worden gespecificeerd. In de verklaringen wordt verwezen naar de grondslagen. Hierbij zal de opzet en het bestaan van de administratieve organisatie / interne controle (AO/IC) worden vastgesteld.

Het uitgangspunt is dat normaliter de werkzaamheden en rapportage van de accountant van Munitax voldoende controle-informatie biedt voor de accountant(s) van de gemeenten zodat aanvullende audit en of werkzaamheden niet nodig zullen zijn.

10. Hardheidsclausule

Ondanks het feit dat het normenkader zorgvuldig is opgesteld is het niet mogelijk te garanderen dat dit kader hiermee limitatief is. Dat betekent dat in die gevallen waarin de interne wet- en regelgeving zoals die is opgenomen in het normkader niet voorziet, dan wel (interpretatie)ruimte laat, het bestuur gemandateerd is om beslissing te nemen. Wanneer het bestuur van de centrumgemeente van dit mandaat gebruik maakt, legt zij hierover verantwoording af richting de deelnemers.

Bijlage 1: Rechtmatigheid, aanvullende rechtmatigheidscriteria en het getrouwheidsonderzoek

In het kader van de rechtmatigheid controle kunnen negen rechtmatigheidscriteria worden onderkend: het begrotingscriterium, het voorwaardencriterium, het misbruik en oneigenlijk gebruikscriterium, het calculatiecriterium, het valuteringscriterium, het adresseringscriterium, het volledigheidscriterium, het aanvaardbaarheidscriterium en het leveringscriterium.

In het kader van het voorheen bestaande getrouwheidsonderzoek wordt al aandacht besteed aan zes van deze criteria. Voor de oordeelsvorming over de rechtmatigheid van het financieel beheer zal extra aandacht besteed moeten worden aan de volgende rechtmatigheidscriteria:

1. Het begrotingscriterium;
2. Het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium (M&O-criterium);
3. Het voorwaardencriterium.

Bijlage 2: Reikwijdte accountantscontrole rechtmatigheidstoetsing

De accountantscontrole op rechtmatigheid voor het kalenderjaar 2022 maakt gebruik van het normenkader dat in dit controleprotocol is vastgelegd. Het normenkader omvat de voor de accountantscontrole relevante externe regelgeving en die van Munitax en haar deelnemende gemeenten zelf.

Bijlage 3: Normenkader 2022

Wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheidscontrole bij Munitax

Externe regelgeving
Gemeentewet
Wet waardering onroerende zaken
Algemene Wet Bestuursrecht
Invorderingswet 1990
Algemene wet inzake rijksbelastingen
Burgerlijk wetboek
Wet gemeenschappelijke regelingen
Kadasterwet
Faillissementswet
Besluit begroting en verantwoording
Algemene wet inkomensafhankelijke regelingen

Interne regelgeving
Munitax
Beleidsregels Munitax

Interne regelgeving
Beuningen
Verordening onroerende zaakbelastingen
Verordening reinigingsheffingen
Verordening rioolheffing
Verordening hondenbelasting
Verordening toeristenbelasting
Verordening reclamebelasting
Verordening forensenbelasting

Interne regelgeving
Druten
Verordening onroerende zaakbelastingen
Verordening rioolheffing
Verordening reinigingsheffingen
Verordening hondenbelasting
Verordening reclamebelasting

Interne regelgeving
Heumen
Verordening onroerende zaakbelastingen
Verordening afvalstoffenheffing- en reinigingsrechten
Verordening hondenbelasting
Verordening rioolheffing
Verordening BIZ bijdrage eigenaren Malden (bestaand)
Verordening BIZ bijdrage gebruikers (nieuw)

Interne regelgeving
Wijchen
Verordening onroerende zaakbelastingen
Verordening reinigingsheffingen
Verordening rioolheffing
Verordening hondenbelasting
Verordening toeristenbelasting
Verordening reclamebelasting centrum
Verordening reclamebelasting Bedrijventerrein Bijsterhuizen
Verordening reclamebelasting Bedrijventerrein Wijchen Oost
Verordening BIZ (Bedrijven investeringszone)

Interne regelgeving
Berg en Dal
Verordening onroerende zaakbelasting
Verordening rioolheffing
Verordening afvalstoffenheffing
Verordening toeristenbelasting
Verordening forensenbelasting
Verordening BIZ (Bedrijven investeringszone) Centrum Groesbeek
Verordening BIZ Millingen aan de Rijn

Bijlage 4: Delegatie-, volmacht- en mandaatregister

1. Inleiding

1.1 Legaliteitsbeginsel

In Nederland is het legaliteitsbeginsel één van de grondslagen van het Nederlandse recht. Het legaliteitsbeginsel houdt in dat de overheid geen inbreuk mag maken op de vrijheid of eigendom van particulieren als daarvoor niet een wettelijke grondslag bestaat.

1.2 Bevoegdheidstoedeling.

Bevoegdheden worden in een wettelijk voorschrift (zoals wetten, ministeriële regelingen, gemeentelijke verordening) aan bestuursorganen binnen een overheidsorganisatie toegekend. Daarvoor zijn twee mogelijkheden: a. De bevoegdheid wordt rechtstreeks toegekend in een wettelijke richtlijn aan een bestuursorgaan. Dit noemen we attributie. Zo wordt in de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht aan het college van burgemeester en wethouders de bevoegd gegeven om een omgevingsvergunning te verlenen. b. De bestaande bevoegdheid wordt overgedragen aan een ander bestuursorgaan. Dit noemen we delegatie. Zo kan de gemeenteraad zijn bevoegdheid om de grenzen van de bebouwde kom vast te leggen, overdragen aan het college van burgemeester en wethouders.

1.3 Mandaat.

Er is een derde figuur waarbij de bevoegdheid niet over gaat, maar in naam van en onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan wordt uitgeoefend. Dit heet mandaat. Onder mandaat verstaat artikel 10.1. van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb): de bevoegdheid om namens het bestuursorgaan een besluit te nemen. Er zijn andere vormen van mandaat, namelijk de volmacht en de machtiging. Bij een volmacht oefent de gevolmachtigde namens het bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen uit, bijvoorbeeld het sluiten van een overeenkomst. Een machtiging heeft betrekking op de bevoegdheid om namens het bestuursorgaan feitelijke handelingen te verrichten. Een feitelijke handeling is een handeling die niet als privaatrechtelijk of publiekrechtelijk is aan te merken, bijvoorbeeld het aanleggen van een rioolleiding.

2. HET WETTELIJK KADER VOOR DELEGATIE, VOLMACHT EN MANDAAT

2.1 Algemeen

De Awb bepaalt op welke wijze delegatie en mandaat tot stand komt en onder welke voorwaarden dat is toegestaan;

2.2 Delegatie

In afdeling 10.1.2 van de Awb staan de bepalingen over delegatie. Voor delegatie is een specifieke wettelijke grondslag vereist. Zoals hierboven al is aangegeven, is delegatie slechts aan een ander bestuursorgaan mogelijk. Daarmee is delegatie aan ambtenaren (ondergeschikten) dus niet toegestaan. Bij delegatie gaat de hele bevoegdheid over. De gemeenteraad kan niet in incidentele gevallen alsnog besluiten. Wel wordt de gemeenteraad geïnformeerd als er een besluit krachtens een gedelegeerde bevoegdheid wordt genomen. Op gemeentelijk niveau kennen we momenteel alleen delegatie van bevoegdheden van de gemeenteraad aan het college van burgemeester en wethouders. Het is van belang dat iedere medewerker in de organisatie nagaat welke bevoegdheid bij wie ligt, omdat onbevoegd genomen besluiten door de rechter kunnen worden vernietigd. Ga altijd na wie bevoegd is: de gemeenteraad, het college of de burgemeester.

2.3 Mandaat

De wettelijke voorwaarden waaronder mandaat is toegestaan, is opgenomen in afdeling 10.1.1 van de Awb. Op volmachten en machtigingen gelden dezelfde regels als voor mandaat. Dit is vastgelegd via de schakelbepaling van artikel 10:12 Awb. Mandaat is in beginsel toegestaan, tenzij een wettelijk voorschrift anders bepaalt of de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet (artikel 10:3 Awb). Zo komt het voor dat mandaat uitdrukkelijk wordt uitgesloten. Ook komt het voor dat specifiek is aangegeven aan wie mandaat kan worden verleend. Daarmee is dan mandaat aan een ander uitgesloten.

2.4 Volmacht

De juridische term 'volmacht' betekent: de bevoegdheid om namens een rechtspersoon of natuurlijke persoon privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten (zie ook: BW artikel 3.60). Een rechtspersoon is bijvoorbeeld: de staat, een gemeente, provincie of een waterschap. Dit zijn voorbeelden van zogenaamde publiekrechtelijke rechtspersonen (zie ook: BW artikel 2.1). Maar ook een stichting en een vennootschap (B.V. of N.V.) zijn (privaatrechtelijke) rechtspersonen.

2.5 Delegatie-, volmacht- en mandaatregister

In dit register zijn de geldende delegaties, volmachten en mandaten opgenomen. Waar nodig zijn per afdeling de mandaten naar werkveld onderverdeeld. Als er sprake is van een volmacht of machtiging, wordt dat in het register aangegeven.

Bijlage 5 Misbruik & Oneigenlijk gebruik

1.1 Wat willen we bereiken?

Misbruik en oneigenlijk gebruik is extern gericht en heeft betrekking op de inwoner, instelling en/of organisatie die mogelijk geen juist gebruik maakt van overheidsregelingen. Interne regelingen vallen dus niet onder de werking van deze nota. Daarnaast gaat het alleen om de publiekrechtelijke taakuitoefening van de gemeente en niet de privaatrechtelijke; oneigenlijk gebruik van gemeentelijke eigendommen zoals bijvoorbeeld grond, is om deze reden geen onderdeel van deze nota.

In ons beleid en in onze verordeningen zijn maatregelen opgenomen om risico's op misbruik en oneigenlijk van onze regelingen zoveel mogelijk te voorkomen. Hiermee wordt bedoeld dat bijvoorbeeld in het geval van een belastingen, er in de betreffende dienstverleningsovereenkomst preventieve maatregelen zijn genomen.

In de financiële verordening uit 21 februari 2017 hebben wij vastgelegd dat de raad eens per vier jaar door middel van een evaluatie beoordeelt of deze preventieve maatregelen voldoende zijn..

Deze nota inventariseert of preventieve maatregelen voldoende zijn geregeld in beleid en verordeningen en evalueert niet of deze maatregelen daadwerkelijk toegepast en gehandhaafd worden.

1.2 Wat gaan we daarvoor doen?

Het uitgangspunt is dat regelingen M&O gevoelig zijn als de hoogte van de uitkering/subsidie/ belastingheffing of als de te verstrekken dienst (vergunningverlening) afhankelijk is van gegevens die door derden moeten worden verstrekt.

1.3 Wat mag het kosten?

Aan de uitvoering van dit voorstel/deze nota zijn, naast de beschikbare ambtelijke capaciteit, geen kosten verbonden.

1.4 Wie is daarvoor verantwoordelijk?

De raad is op basis van de financiële verordening verantwoordelijk voor de vaststelling van het M&O-beleid. Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. Binnen het college is de wethouder financiën het eerste aanspreekpunt.

Bijlage 6 Procesmanagement

1. Criteria

Voor de interne controle zijn een aantal criteria van toepassing. Deze criteria hebben betrekking op de getrouwheid en rechtmatigheid. Voor getrouwheid moet voldaan zijn aan 6 criteria. Om aan rechtmatigheid te voldoen moet automatisch aan deze 6 criteria worden voldaan, alsmede 3 aanvullende criteria.

Getrouwheid criteria:

1. Volledigheid (alle te verantwoorden opbrengsten zijn verantwoord)
2. Valuering (het tijdstip van de betalingen en de verplichtingen is juist)
3. Levering (de geleverde goederen of diensten zijn juist)
4. Calculatie (de vastgestelde bedragen zijn juist vastgesteld en/of berekend)
5. Adressering (de betaling is gedaan aan de juiste persoon of organisatie)
6. Aanvaardbaarheid (de financiële beheer handeling past binnen de gestelde kaders)

Rechtmatigheid criteria:

7. Begroting

Als blijkt dat de gerealiseerde lasten, zoals deze zijn weergegeven in de jaarrekening hoger zijn dan de geraamde bedragen met inbegrip van de laatste begrotingswijziging, is – voor zover het de begrotingsoverschrijdingen betreft - mogelijk sprake van onrechtmatige financiële beheer handelingen.

8. Misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O)

Door de raad is in verschillende verordeningen en besluiten een M&O beleid vastgesteld. Voor bestaande procedures wordt getoetst in hoeverre deugdelijke maatregelen ter voorkoming van misbruik- en oneigenlijk gebruik worden genomen. Daarbij is vooronderstelling gerechtvaardigd dat binnen de belangrijkste procedures reeds (informeel) adequate maatregelen zijn getroffen ter waarborging van de getrouwheid van de financiële verantwoording

9. Voorwaarden.

De gestelde voorwaarden hebben in het algemeen betrekking op:

- De omschrijving van de doelgroep respectievelijk het project;
- De heffings- en/of declaratiegrondslag;
- Normbedragen (denk aan hoogte en duur);
- De bevoegdheden (Delegatie-, volmacht- mandaatregister)
- Het voeren van een administratie;
- Het verkrijgen en bewaren van bewijsstukken;

10. KPI's

Het bepalen van een normenkader door gebruik te maken van KPI's is essentieel voor de uitvoering van de processen, deze KPI's dienen wel te meten zijn, zodat inzicht verkregen wordt de norm en de realisatie van een KPI.

2. Beheersmaatregelen

1. Formulering key-controls

Door key-controls" (belangrijkste interne beheersingsmaatregelen) vast te leggen in de processen, op basis de 6W's (wie, wat, waarom, wanneer, met welke informatie en wat wordt vastgelegd), zodat iedere betrokken functionaris weet wat er van hem of haar verwacht wordt. Wij stellen vast dat in diverse procesbeschrijvingen wel 6 W's genoemd worden, maar dat deze niet expliciet toezien op de key-controls, zodat niet duidelijk is wat de belangrijkste key-control is en dus ook niet welke controlehandelingen getoetst moet worden.

2. Zichtbaarheid interne controles

Het is van belang dat in ieder proces c.q. processtap zichtbaar wordt welke controle maatregelen worden uitgevoerd, zodat achteraf te traceren is: hoe, wat, wie, waarom wanneer en welke controles zijn uitgevoerd.

3. 'Four Lines of Defence' model

Het 'Four Lines of Defence' model is een organisatiemodel dat bijdraagt aan een versterking van de risicocultuur, het nemen van verantwoordelijkheid voor het managen van risico's en de interne beheersing, en uiteindelijk aan het verder optimaliseren en geïntegreerd samenwerken van de risicofuncties. Hieronder staan de functies van de verschillende lijnen toegelicht:

- **Eerste en tweede lijn.** Uitgangspunt van het Four Lines of Defence model is dat het lijnmanagement (de business) verantwoordelijk is voor haar eigen processen. Daarnaast moet er een functie zijn die de 1e lijn ondersteunt, adviseert, coördineert en bewaakt of het management zijn verantwoordelijkheden ook daadwerkelijk neemt. Dit is de tweede lijn. Ook bepaalde beleidsvoorbereidende taken en het organiseren van integrale risk assessments zijn taken van de tweede lijn.
- Internal audit als **derde lijn** Ten slotte is het wenselijk dat er binnen de organisatie een functie bestaat die controleert of het samenspel tussen de eerste en tweede lijn soepel functioneert en daarover een objectief, onafhankelijk oordeel velt met mogelijkheden tot verbetering. Of er geen overlapping is, of, erger, blinde vlekken bestaan. Deze functie is de derde lijn, een afdeling - vaak Internal Audit - die zoveel mogelijk los van alle andere organisatieonderdelen opereert. De internal Audit dient bij voorkeur zelfs geheel onafhankelijk te zijn, zodat aan de voorwaarden van de NV COS 610 wordt voldaan.
- Vierde lijn
De vierde lijn de externe accountantscontrole.

Risico Governance Framework (Four Lines of Defence)			
Eerste lijn Management primaire activiteiten	Tweede lijn Bedrijfsvoering, control en risicomanagement	Derde lijn Interne Audit	Vierde lijn Externe controle accountant
• Directie • Afdelingshoofd/- manager • Teammanager/- leider • Coördinator • Etc.	• Business control • Financial control • Domeincontroller • Kwaliteits-medewerker • Etc.	• Verbijzonder de interne controle • Concern control	• Externe controle accountant

4. Audit trail.

De audit trail betekent letterlijk het spoor van een controle. Het stelt de gemeente of controleur (intern en accountant) in staat om transacties administratief te volgen en te controleren. 6 Het automatiseren van processen leidt er ook toe dat er niet meer teruggevallen kan worden op hard copy autorisaties of documenten.

Wanneer de audit dus wordt geautomatiseerd, moet er rekening worden gehouden met: - effectieve general IT-controls voor relevante applicaties; - een goede beveiliging van data en back- en recovery procedure en blijvende toegankelijkheid; - het doorvoeren van functiescheidingen binnen de geautomatiseerde systemen.

Wanneer functiescheidingen bijvoorbeeld niet goed zijn verwerkt in de software, doordat er gebruik is gemaakt van generieke (anonieme) gebruikersaccount, kan een wijziging niet meer worden herleid naar een individueel persoon en kan het spoor niet meer worden gevolgd. Voor de uitvoering van de interne controlewerkzaamheden is het belangrijk dat de interne controleur aan de hand van onderliggende besluitvormingsdocumenten de transacties administratief kan volgen en kan vaststellen of beheersingsmaatregelen bestaan en hebben gewerkt. De intern controleur moet er bovendien voor zorgen dat de verwerkingsresultaten zodanig worden vastgelegd in de audit trail dat de accountant deze ook achteraf kan controleren. h) Betrouwbaarheid lijstwerk De betrouwbaarheid van het lijstwerk is belangrijk, zowel voor de gemeente als ook voor de accountant bij zijn werkzaamheden in het kader van de jaarrekening controle.

Bij het interne controle maken we gebruik van lijstwerk (rapportages. scope toetsing betrouwbaarheid lijstwerk De gemeente heeft om de betrouwbaarheid van lijstwerken (rapportages) te toetsen een rapportagetest opgesteld, waarin rapportages zijn opgenomen, die vaak worden gebruikt bij de opmaak van de jaarrekening of bij de interne controle. Wij toetsen voor de rapportages in genoemde rapportage set of deze aansluiten bij de bronapplicatie. We stellen hierbij vast of: - de gehanteerde parameters voor de rapportage adequaat zijn; - de rapportage rekenkundig juist is door deze op saldo niveau aan te sluiten. - Daarnaast wordt bij grotere rapporten een beperkte deelwaarneming gehouden op subtotalen. Voor rapporten die buiten de rapportage set om worden uitgedraaid, wordt in beginsel via print screens aansluiting gezocht met het saldo van de bronapplicatie en worden de gebruikte parameters zichtbaar gemaakt. Indien standaardrapportages uit het bronsysteem aanwezig zijn, wordt bij gebruik hiervan geen aanvullende toetsing verricht op de betrouwbaarheid van een lijstwerk.

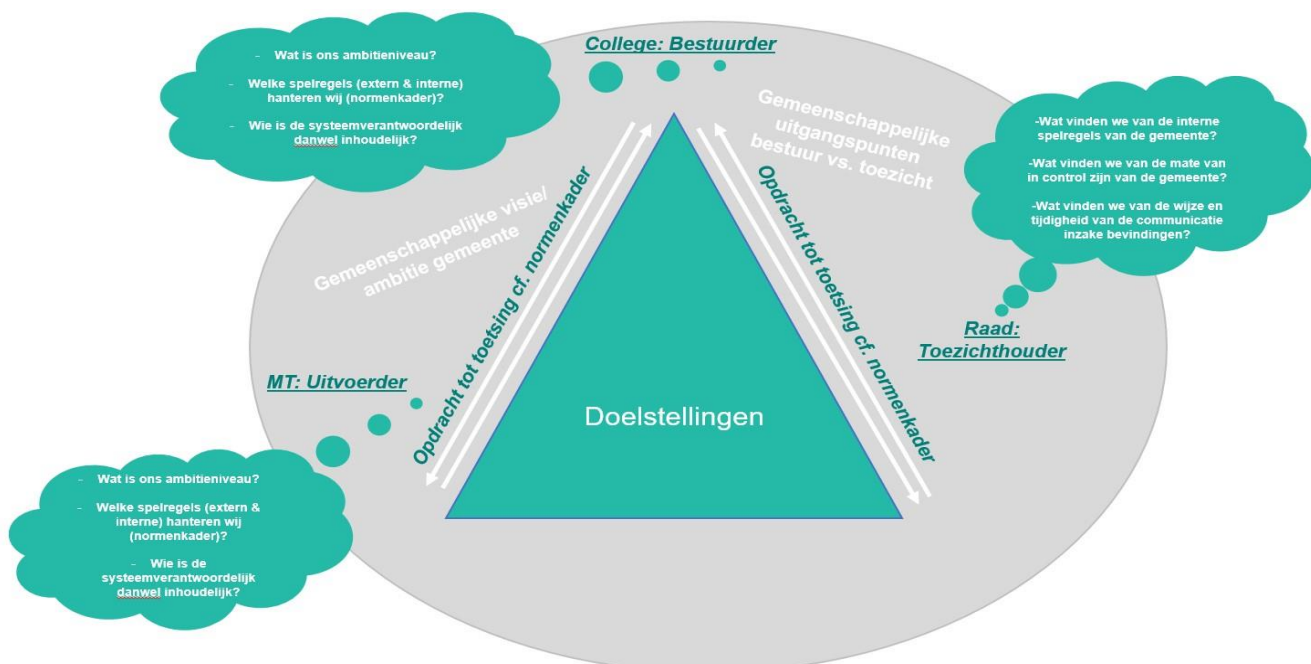
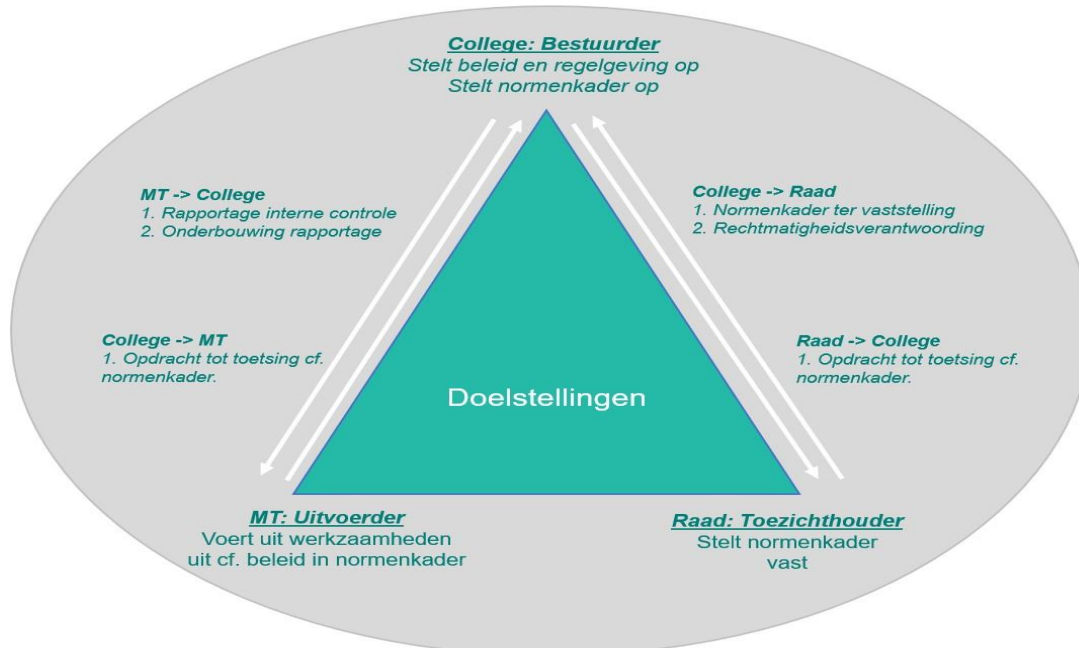
Bijlage 7: Control Framework

Inleiding

Indien de wettelijke kaders worden aangepast zal dit document worden aangepast. Momenteel zijn de bijlage 1, 2 en 3 van toepassing. We gaan met het Control Framework starten om ons voor te bereiden op de verwachte wettelijke aanpassing.

Strategisch kader

Het normenkader betreft een opsomming van alle relevante externe-en interne regelgeving waaraan een gemeente moet voldoen, de zogenaamde spelregels. In het normenkader is ook opgenomen, aan welke (externe) wet- en regelgeving en (intern) beleid ten aanzien van financiële rechtmatigheid de gemeente moet voldoen. Het normenkader vormt hiermee het uitgangspunt van de controle op financiële rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording. Het college stelt jaarlijks het normenkader (gericht op deze doelstellingen) op en de raad stelt dit vast. (Note: Vaststelling van het normenkader hoeft niet expliciet plaats te vinden; de raad kan het ook bevestigen door voor kennisgeving aan te nemen)



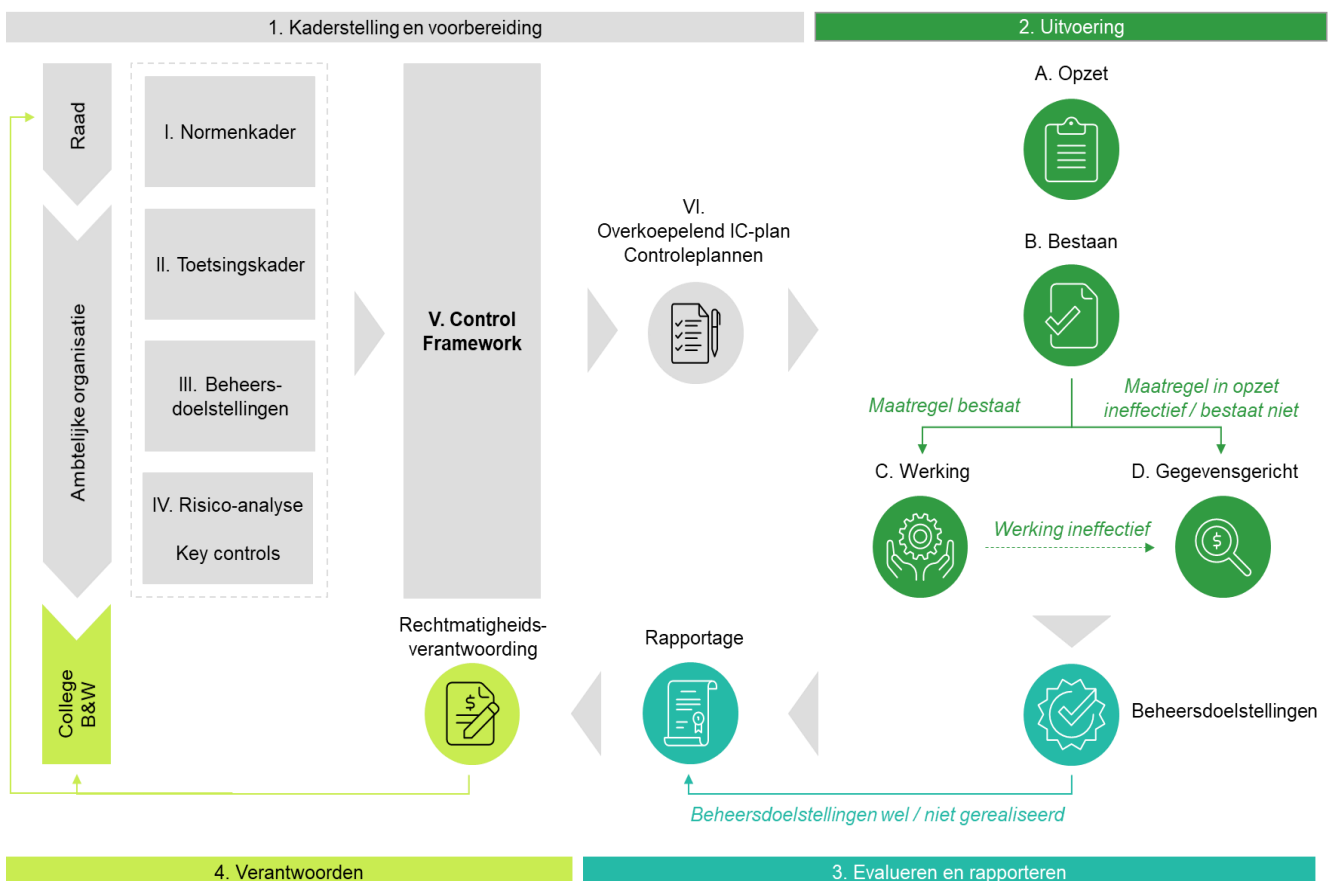
Tactisch kader

Vanaf 2024 moet het college (over 2023) zelf verantwoording afleggen aan de raad over de (financiële) rechtmatigheid van de gemeente Beuningen.

Het college dient hierbij te kunnen steunen op een adequaat functionerend systeem van interne beheersing -en controle, om te waarborgen dat de gemeente bij alle (financiële) beheerhandelingen en transacties de wet -en regelgeving naleeft.

In de figuur hieronder is weergegeven hoe op een praktische en gestructureerde wijze naar de rechtmatigheidsverantwoording wordt toegewerkt vanuit de diverse niveaus (raad, college en ambtelijke organisatie). Wij maken hierbij een onderscheid tussen vier fases:

- ☐ Kaderstelling en voorbereiding (strategisch / tactisch)
- ☐ Uitvoering (tactisch / operationeel)
- ☐ Evalueren en rapporteren (tactisch / operationeel)



Kaderstelling en voorbereiding

- I. Normenkader:** Het college stelt jaarlijks een normenkader op en de raad stelt dit vast. In het normenkader is opgenomen aan welke (externe) wet- en regelgeving en (intern) beleid ten aanzien van rechtmatigheid de gemeente moet voldoen. Het normenkader vormt het uitgangspunt van de controle. Belangrijk is dat in het normenkader alle relevante externe wet- en regelgeving is opgenomen. Ten aanzien van interne regelgeving is het van belang dat de regelingen die zijn opgenomen, praktisch uitvoerbaar zijn binnen de processen.
- II. Toetsingskader:** Het normenkader wordt geoperationaliseerd aan de hand van een toetsingskader. In het toetsingskader wordt vanuit het normenkader inzichtelijk gemaakt welke

toetspunten relevant zijn voor de controle. Het is essentieel om duidelijke toetspunten op te stellen. Deze toetspunten dienen SMART te worden opgesteld

- III. **Beheerdoelstellingen:** Beheerdoelstellingen worden per proces geformuleerd. Beheerdoelstellingen maken inzichtelijk op welke aspecten een proces beheerst moet worden. In het geval van de rechtmatigheid verantwoording zullen de beheerdoelstellingen logischerwijs hoofdzakelijk gericht zijn op naleving van wet- en regelgeving en beleid en daarmee voornamelijk op rechtmatigheid en getrouwheid.
- IV. **Risicoanalyse / Key controls:** Risico's worden geïnventariseerd. Externe en interne risico's kunnen immers het behalen van deze beheerdoelstellingen in gevaar brengen. De risico-inventarisatie beperkt zich in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording tot alleen de financiële rechtmatigheidsrisico's bij de verschillende processen. Bij de risico analyse dienen de volgende vragen te worden beantwoord:
 - ❑ Wat is de kans dat een risico zich voordoet en wat is de impact hiervan op het realiseren van de beheerdoelstelling(en)?

Voor risico's met een hoge kans, een grote impact of beide dienen (interne) beheersmaatregelen opgezet en geïmplementeerd te worden. Beheersmaatregelen dienen ter mitigatie van risico's. Er wordt in hoofdlijnen een onderscheid gemaakt tussen preventieve en repressieve beheersmaatregelen. Alleen de beheersmaatregelen die écht noodzakelijk zijn om een beheerste procesgang te garanderen, zijn key-controls. Deze key-controls borgen dat risico's die het behalen van de geformuleerde beheerdoelstellingen per proces in gevaar brengen, voldoende worden gemitigeerd.

- V. **Control Framework:** In een control frame work (CFW) worden voor de verschillende processen van de gemeente voorgaande stappen bij elkaar gebracht: per proces worden beheerdoelstellingen inzichtelijk gemaakt, de risico's die realisatie hiervan in gevaar kunnen brengen en de (preventieve en repressieve) key controls die ter mitigatie van de risico's zijn opgezet. Het CFW vormt de basis om te komen tot een rechtmatigheidsverantwoording.

Overkoepelend IC-plan en controleplannen: Het CFW vormt vervolgens het startpunt voor het uitwerken van een overkoepelend IC-plan (masterplan) en interne controleplannen per proces. Het opstellen van het overkoepelend IC-plan en onderliggende controleplannen, alsook het geven van uitvoering daaraan (de feitelijke controle en

Bijlage 8: Communicatie en periodiek overleg

Onderstaand is de overlegstructuur in een communicatiematrix vastgelegd voor het boekjaar 2022. Uit oogpunt van doelmatigheid heeft het de voorkeur zoveel mogelijk gesprekken te combineren. In het kader van het bestuurlijk overleg en de rapportage zijn de volgende contacten tussen de accountant en het bestuur en management als regel van toepassing.

	Aantal per jaar	Toelichting
Afstemmingsplatform		Het college van B&W van de centrumgemeente Beuningen is opdrachtgever van de accountant. Het afstemmingsplatform is het aanspreekpunt voor de accountant voor de opdrachtformulering. Met dit platform zal voorafgaand aan de controle een overleg plaatsvinden om te komen tot een afstemming inzake de nadere invulling van de controle-opdracht. Eventuele tussentijdse belangrijke bijstellingen van de controle zullen tussentijdse worden teruggekoppeld naar het platform. Daarnaast zullen de bevindingen van de eindejaar controle (op basis van het concept en definitief rapport van bevindingen) worden besproken in het platform.
Gemeentesecretaris/ (concern) controller	Periodiek	De gemeentesecretaris en (concern)controller van de centrumgemeente zijn voor de accountant belangrijke gesprekspartners binnen de gemeentelijke organisatie. Bijeenkomsten: pre-audit gesprek, de bespreking van de bevindingen van interim-controle (op basis van de concept managementletter) en de eindejaar controle (op basis van het concept rapport van bevindingen).
Financieel management	Minimaal drie	Het financieel management is voor de accountant het eerste aanspreekpunt. Er zijn drie natuurlijke momenten: het pre-audit gesprek, de bespreking van de interim-controle en van de eindejaar controle. Daarnaast kan naar behoefte worden gekozen voor tussentijdse voortgangsgesprekken.
Afdeling (Munitax)	PM	Binnen Munitax zal, in het kader van onze controle, nader overleg van toepassing kunnen zijn met de manager en verantwoordelijken voor de relevante primaire processen.
Portefeuillehouder Financiën van de centrumgemeente.	Drie	Pre-auditgesprek, bespreking bevindingen interim-controle en eindejaar controle.
College van burgemeester en wethouders van de centrumgemeente	PM	Op verzoek zal de accountant verschijnen in de vergaderingen van college.

Bijlage 9: Rapportage

De volgende standaard rapportagemomenten worden onderkend:

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter dan wel Verslag van bevindingen interim-controle	Na afronding van de interim-controle.	Mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur), evenals overige van belang zijnde onderwerpen.	Directie / Dagelijks bestuur
Controleverklaringen en het Verslag van bevindingen	Na afronding van de controle van de jaarrekening.	Het oordeel over de mate waarin het Financieel Overzicht 2022 en het Verantwoordingsdocument 2022 een getrouw beeld geeft i.o.m. verslaggevingsvoorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid.	Bestuur

